

**Порядок оплаты за предоставление горячего питания
в МБОУ «Неклюдовская ООШ им. Б.В. Курцева»,
с родителей (законных представителей)**

1. Питание учащихся 1-4 классов (обеда), 5-9 классов (завтрак, обед) осуществляется за счёт средств родителей.
2. Стоимость рационов питания (завтраков, обедов) регламентируется приказом управления образования администрации Гусь-Хрустального района и согласуется с родителями (законными представителями) на классных родительских собраниях.
3. Горячее питание обучающимся предоставляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) и в соответствии с заключенным договором.
4. Порядок организации питания обучающихся в образовательных учреждениях района (далее – ОУ) и размер стоимости питания за счет средств родителей утверждается приказом по школе.
5. Лица, ответственные за учет средств, поступивших от родителей (законных представителей) в качестве платы за питание обучающихся, назначаются руководителем образовательной организации из числа классных руководителей и утверждаются приказом по ОУ.
6. Стоимость рациона питания (завтрака, обеда) складывается из стоимости продуктов, без применения каких-либо наценок и надбавок.
7. Сумма платежа на питание учащихся за месяц устанавливается дифференцированно, с учетом рабочих дней в месяце.
8. Родительские средства, предназначенные для оплаты расходов, связанных с организацией питания обучающихся, вносятся родителями (законными представителями) обучающихся самостоятельно безналичным путем на лицевой счет образовательной учреждения через отделение банка, почтовое отделение связи, электронные сервисы в информационно-коммуникационной сети «Интернет».
9. Родительские средства, предназначенные для оплаты расходов, связанных с организацией питания обучающихся, могут быть внесены наличными средствами в кредитных организациях, с которыми у школы заключен Договор об оказании услуг по переводу денежных средств физических лиц на основе квитанции, сформированной за две недели авансирования, а также путем внесения наличных средств в кассу учреждения, находящуюся в МКУ ЦБ «Централизованная бухгалтерия» по адресу г. Гусь-Хрустальный, ул. Муравьева-Апостола, д.9, действующей на основании договора с от 09.01.2013г. № 9
10. Питание учащихся за счет средств родителей осуществляется на условиях фактического получения услуги.
11. Средства, поступившие от родителей (законных представителей) на питание учащихся, включаются в план финансово-хозяйственной деятельности учреждения и расходуются в соответствии с договорами на поставку продуктов питания и иных договоров.
12. Учащиеся, чьи родители своевременно не произвели оплату за питание, не могут быть включены в списки питающихся. Если родители произвели частичную оплату, то учащиеся питаются только то количество дней, сколько было дней оплачено (согласно табеля).
13. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам, при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии, оплата за питание не взимается. Ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания, и уплаченные деньги засчитываются в период последующего питания.

14. О плановом отсутствии обучающегося родители (законные представители) должны сообщить заблаговременно, т. е. до наступления дня отсутствия ребенка. В случае не предупреждения, либо несвоевременного предупреждения об отсутствии ребенка до времени подачи текущей заявки о количестве питающихся заведующей производством, перерасчет стоимости питания за первый день отсутствия ребенка не производится.

15. Время подачи заявки в столовую осуществляется каждым классом ежедневно до 8.30. Позднее 8.30 прием заявок на питание в школьной столовой прекращается. На основании поданных сведений о количестве, питающихся материально-ответственным лицом составляется меню-раскладка.

16. Меню-раскладка на текущий день должна быть оформлена заведующей производством в период с 8.30 до 9.30, но не позднее момента раздачи готовых рационов. Готовый документ должен содержать полную информацию о количестве довольствующихся на определенную дату, наименовании блюд и кулинарных изделий, включенных в рацион питания, конкретный выход блюда или порции, закладку на одну порцию, объем продуктов, использованных на приготовление всего текущего рациона, стоимость продуктов за единицу измерения, подсчет стоимость рациона.

17. На лиц, ответственных за учет родительских платежей (классных руководителей) возлагается обязанность:

- сбор заявлений от родителей (законных представителей) на получение питания в школе;
- доведение полной и достоверной информации до родителей (законных представителей) и обучающихся о способах организации и предоставления горячего питания в школе;
- контроль за своевременной уплатой денежных средств за питание учащихся родителями согласно количеству дней и суммы средств;
- ежедневный учет питающихся с оформлением табеля питания и фактической суммы питания за каждый день;
- подготовка ежедневной заявки о количестве питающихся в классе и подача соответствующих сведений в школьную столовую не позднее 8.30;
- ведение учёта списания денежных средств, согласно табелю учета питания, стоимости рациона;

18. На шеф-повара возлагается ответственность:

- за поименный учет питающихся в столовой и ежедневное оформление табеля питающихся;
- за получение и рациональное расходование продуктов;
- своевременное осуществление калькуляции и доведение текущей стоимости питания до сведения обучающихся, классных руководителей до момента выдачи готовых рационов;
- за своевременное и достоверное предоставление всей необходимой информации о стоимости рационов, ассортименте блюд, количестве питающихся до руководителя ОУ, классных руководителей, родителей и обучающихся